

横浜市営住宅条例施行規則（平成9年規則第44号）新旧対照表

現行	改正後（案）																		
<p>○横浜市営住宅条例施行規則</p> <p style="text-align: right;">平成9年3月31日 規則第44号</p> <p>（使用料の督促状）</p> <p>第25条の2 市営住宅及び駐車場の使用料の督促に係る督促状については、市営住宅等使用料督促状付納付書（第26号様式の2）又は市営住宅等使用料督促状（第26号様式の3）によるものとする。</p> <p>第26号様式の2（第25条の2）</p> <div data-bbox="302 890 913 1193" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">(1)</p> <p style="text-align: center;">横浜市 指令第 号</p> <p style="text-align: center;">年度市営住宅等使用料督促状付納付書</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">横浜市 長 印</p> <p>次の金額を 年 月 日(指定期限)までに、裏面の金融機関等で納めてください。 年 月 日以降に納入済みの場合は、行き違いですので御了承ください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">年度</td> <td style="width: 50%;">一般会計</td> <td style="text-align: center;">款 項 目</td> </tr> <tr> <td>滞 納 金 額</td> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>内 訳</td> <td></td> <td style="text-align: right;">年 月 分</td> </tr> </table> <p>基本番号 <input style="width: 100px;" type="text"/></p> <p style="text-align: left;">発行局課 横浜市</p> </div> <p>(備考) 1 茶色刷りにすること。 2 用紙の大きさは、縦10センチメートル、横18.5センチメートルとすること。 3 (1)の裏面に取扱金融機関、延滞金の計算方法、教示に関すること等を記載すること。</p>	年度	一般会計	款 項 目	滞 納 金 額		円	内 訳		年 月 分	<p>○横浜市営住宅条例施行規則</p> <p style="text-align: right;">平成9年3月31日 規則第44号</p> <p>（使用料等^等の督促状）</p> <p>第25条の2 市営住宅及び駐車場の使用料^{並びに共益費}の督促に係る督促状については、市営住宅等使用料^等督促状付納付書（第26号様式の2）又は市営住宅等使用料^等督促状（第26号様式の3）によるものとする。</p> <p>第26号様式の2（第25条の2）</p> <div data-bbox="1198 890 1809 1193" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">(1)</p> <p style="text-align: center;">横浜市 指令第 号</p> <p style="text-align: center;">年度市営住宅等使用料^等督促状付納付書</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">横浜市 長 印</p> <p>次の金額を 年 月 日(指定期限)までに、裏面の金融機関等で納めてください。 年 月 日以降に納入済みの場合は、行き違いですので御了承ください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">年度</td> <td style="width: 50%;">一般会計</td> <td style="text-align: center;">款 項 目</td> </tr> <tr> <td>滞 納 金 額</td> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>内 訳</td> <td></td> <td style="text-align: right;">年 月 分</td> </tr> </table> <p>基本番号 <input style="width: 100px;" type="text"/></p> <p style="text-align: left;">発行局課 横浜市</p> </div> <p>(備考) 1 茶色刷りにすること。 2 用紙の大きさは、縦10センチメートル、横18.5センチメートルとすること。 3 (1)の裏面に取扱金融機関、延滞金の計算方法、教示に関すること等を記載すること。</p>	年度	一般会計	款 項 目	滞 納 金 額		円	内 訳		年 月 分
年度	一般会計	款 項 目																	
滞 納 金 額		円																	
内 訳		年 月 分																	
年度	一般会計	款 項 目																	
滞 納 金 額		円																	
内 訳		年 月 分																	

(2)

<p>年度市営住宅等使用料</p> <p>領収書</p> <p>振替口座番号</p> <p>加入者名</p> <p>横浜市 会計管理者</p> <p>主管 局名</p> <p>電話</p> <p>年 月 分</p> <p>金額 円</p> <p>基本番号</p> <p>指定期限 年 月 日</p> <p>額収日付印 (納入保管)</p>	<p>年度市営住宅等使用料</p> <p>振替口座番号</p> <p>加入者名</p> <p>横浜市 会計管理者</p> <p>主管 局名</p> <p>電話</p> <p>年 月 分</p> <p>金額 円</p> <p>基本番号</p> <p>指定期限 年 月 日</p> <p>額収日付印 横浜市(収納機関保管)</p>	<p>年度市営住宅等使用料 受入済通知書</p> <p>振替口座番号</p> <p>加入者名</p> <p>横浜市 会計管理者</p> <p>種別 年度 月分 基本番号 収入(CD)カード 修正 金額 CD</p> <p>納入 指定期限 年 月 日</p> <p>基本番号 月分 金額</p> <p>郵便局取りまとめ店</p> <p>額収日付印 横浜市(市保管)</p>
---	---	---

第26号様式の3 (第25条の2)

第26号様式の3(第25条の2)

横浜市 指令第 号

年度市営住宅等使用料督促状

年 月 日

横浜市 長 印

次の金額を 年 月 日(指定期限)までに、裏面の金融機関等で納めてください。年 月 日以降に納付済みの場合は、行き違いですので御了承ください。

年度 一般会計 款 項 且 額	
滞 納 金 額	円
内 訳	年 月 分

発行局課 横浜市

- (備考) 1 茶色刷りにすること。
2 用紙の大きさは、縦10センチメートル、横18.5センチメートルとすること。
3 裏面に取扱金融機関、延滞金の計算方法、教示に関するなどを記載すること。

(2)

<p>年度市営住宅等使用料等</p> <p>領収書</p> <p>振替口座番号</p> <p>加入者名</p> <p>横浜市 会計管理者</p> <p>主管 局名</p> <p>電話</p> <p>年 月 分</p> <p>金額 円</p> <p>基本番号</p> <p>指定期限 年 月 日</p> <p>額収日付印 (納入保管)</p>	<p>年度市営住宅等使用料等</p> <p>振替口座番号</p> <p>加入者名</p> <p>横浜市 会計管理者</p> <p>主管 局名</p> <p>電話</p> <p>年 月 分</p> <p>金額 円</p> <p>基本番号</p> <p>指定期限 年 月 日</p> <p>額収日付印 横浜市(収納機関保管)</p>	<p>年度市営住宅等使用料等 受入済通知書</p> <p>振替口座番号</p> <p>加入者名</p> <p>横浜市 会計管理者</p> <p>種別 年度 月分 基本番号 収入(CD)カード 修正 金額 CD</p> <p>納入 指定期限 年 月 日</p> <p>基本番号 月分 金額</p> <p>郵便局取りまとめ店</p> <p>額収日付印 横浜市(市保管)</p>
--	--	--

第26号様式の3 (第25条の2)

第26号様式の3(第25条の2)

横浜市 指令第 号

年度市営住宅等使用料等督促状

年 月 日

横浜市 長 印

次の金額を 年 月 日(指定期限)までに、裏面の金融機関等で納めてください。年 月 日以降に納付済みの場合は、行き違いですので御了承ください。

年度 一般会計	
滞 納 金 額	円
内 訳	年 月 分

発行局課 横浜市

- (備考) 1 茶色刷りにすること。
2 用紙の大きさは、縦10センチメートル、横18.5センチメートルとすること。
3 裏面に取扱金融機関、延滞金の計算方法、教示に関するなどを記載すること。

